**ホンキ系長期実践型インターンシップ エントリーシート**

●必読！ホンキ系インターンシップ基本中の基本

■各項目で、赤文字で、志望動機書等のポイント、記入例を記載してあります。提出時は全て削除して下さい。

■志望動機書を書く目的

－学生：インターンへのチャレンジにあたり、目的意識を明確にし、より質の高いインターンシップにする。

－受入企業：参加者を知り、採用の参考資料とする。

■ポイント

－抽象的な言葉ではなく、できるだけ具体的に書きましょう。また、主張と根拠（○○がしたい、なりたい・・・、それは△△という経験や理由からです・・・等）が明確に伝えるとわかりやすいレポートになります。

－志望動機書は担当コーディネーターがチェック、フィードバックした後、最後は希望企業に提出します。

そのため、読み手は「受け入れ企業」を想定してください。コーディネーターには今までの面談でのやりとり

を通してわかる文脈もありますが、企業にとって自分は全くの初対面であることを意識して書いてください。

●エントリーシートと事前課題に取り組むにあたっての心得

|  |
| --- |
| ＜心得①＞ここから選考は**スタート**しています。エントリーシート及び事前課題は選考に大きく関りますので、**最初の仕事**だと思って、最大限、時間と労力を使って取り組んでみてください。＜心得②＞エントリーシートにおける各設問の記述量の目安は記載しています。あなた自身の想いをできる限り、具体的に記載下さい。＜心得③＞事前課題はインターン中の仕事に直接繋がるもの、エントリーする上で理解しておいてもらいたい事項についてとなっています。不明な点があれば自身でインターネット、本、雑誌などを活用し、解決しながら進めましょう。※作成にあたっては、必ずコーディネーターに相談すること。重要なことはひとりで頑張ることではなく、コーディネーターや周りの人材を活用して、より良いものを作成することです。＜心得④＞エントリーシート及び事前課題に取り組む上で、重要なことは「**自分の言葉」で、自分のこれからまでの経験に基づき、自身の情熱、ホンキ度を表現すること**です。経営者の方は、これらの資料について評価し、選考に大きく関わりますので、大学のレポートとは異なるものであるということを意識し、取り組んでください。 |

●エントリーシート、自己確認！　提出前に必ずセルフチェック！

|  |
| --- |
| □　文体は、「ですます調」か「である調」で統一されている。□　フォントは10で統一している。□　相手に伝わるように、具体的に、具体例や数値(1日100回実施した等)記載した。□　文章の書き方は、まず結論を述べ、その後、理由を記載形になっている。（簡潔に伝える、要約して伝える）□　全体を通して一貫性のある文書になっている。質問に対して適切なことが書かれている。□　私だったら、こんなエントリーシートを描く人に会いたいと思うように書けた。 |

●事前確認事項　（面接を予定している方は下記をご覧いただき、□にチェックを入れてください。）

|  |
| --- |
| □　インターンシップの意味や価値、また大学との両立等のリスクについての説明を受け、理解した上で、学業に支障のないように、授業・学事予定を考慮した実習スケジュールを組みます。□　ホンキ系インターンシップ実施にあたり、家族に話をし、許可を得ています。□　月1回開催される集合研修（ジャンプアップ研修）の目的、重要性の説明を受け、原則として全ての回に参加することを約束します。やむを得ない理由※により欠席をする場合には、担当コーディネーターの承諾を事前に取ります。※やむを得ない理由とは、インターン先の重要なイベント等と重なっている、また病気・怪我、冠婚葬祭による理由を指し、忙しさや個人的理由での欠席は認められません。なおインターンシップ開始時期3月、9月の研修会は合宿形式での開催とします。□　「ホンキ系インターンシップ」は企業と学生双方がホンキで取り組んで初めて成功します。片方だけホンキで取り組んでも成立しない。ということを理解し、インターン生として、ホンキで取り組みます。ホンキ系インターンシップ生として、下記を守ります。※下記は、面接合格後、契約書類に記載されている内容と一致します。　□　インターンシップ中に知り得た秘密情報を許可なく発表、公開、漏えいしません。　□　インターンシップ時に求められた報告書は提出いたします。　□　円滑なインターンシップ遂行のため、参画企業・インターンシップコーディネート団体：NPO法人G-netに定期的に連絡をとります。（報告・連絡・相談）　□　ホンキ系インターンシップ、参画企業、NPO法人G-netの名誉を傷つけ、又は信用を失墜させる行為はしません。　□　インターンシップ期間中やむを得ない事情によってインターンシップ継続困難になった場合は、直ちに連絡いたします。無断欠席・無断途中修了はしません。責任ある行動をします。 |

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

　※個人情報の収集と利用の目的は、以下のとおりです。

■希望者に対する当法人からのセミナーやキャリアに関してのＥmailによる情報提供

■希望者に対する個別相談会などの機会提供

■記入者がインターン参加を希望する特定の団体・企業への情報開示

また、当法人に提供した個人情報に関して、ご本人の意思により、その照会／訂正／追加／削除を当社に依頼することができます。依頼を受けた後、当法人はこれに対し速やかに対応します。

上記のいずれかを希望する場合は、下記の＜お問い合わせ先＞までご連絡ください。

＜お問い合わせ先＞　NPO法人G-net（ジーネット）　TEL:058-263-2162　mail:intern@gifist.net

**ホンキ系インターンシップ　エントリーシート**

**【基礎情報】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 写　真 |
| 名前 |  |
| フリガナ |  |
| 住所 | （〒　　　－　　　）　□自宅　□一人暮し　＜☑を入れてください＞最寄駅：　　　線　　　　　　　　　駅から、徒歩　　　　　分 |
| 生年月日 | 　　　　年　　　　　月　　　　日 （満　　　　才）　　　　　　　　 |
| 連絡先 | TEL：　　　　　　　　　　　　　　　　　携帯電話：　 |
| 緊急連絡先名前・本人との関係住所・電話番号 | フリガナ：名前：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（本人との関係：　　　　　　　　　　）（〒　　　　－　　　　　）住所：TEL： |
| E-mail | PC：携帯： LINE　ID： |
| 大学名 | 　　　　　　　　　　大学　　　　　学部　　　　　　　　　　　　学科　　　　　　年 |
| インターン希望期間 | 　　　　　年　　月　　日（　　）　～　　　年　　月　　日（　　）　（　　　　　ヶ月間） 　□　休学 　□ 　両立　　＜☑を入れてください＞　　　 |

**【経験・資格・条件等】**

|  |  |
| --- | --- |
| アルバイト経験 | ＜これまで行ってきた主なアルバイト内容について＞　　※現在実施中のものを■に塗りつぶして下さい。□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　　　年　　　　　ヶ月　□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　　　年　　　　　ヶ月□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　　　年　　　　　ヶ月 |
| 資格 | 例）自動車免許 | 趣味/特技サークル |  |
| インターンする上で相談すべき事項 | インターンシップ実施にあたり、特別に相談が必要な【人】【こと】があれば以下に記載ください。例１）サークルやアルバイトとの両立（週にどれくらいの頻度・時間を予定しているか記載ください）例２）健康状態に不安がある。（過去にかかった病気で共有が必要なものも記載ください）例３）時間割り・既に分かっている予定があり出勤が難しいなど（具体的な日付を記載ください） |
| 月1研修について | ▼参加日程にチェックをしてください* 【第1回】2019年2月17日(日)
* 【第2回】2019年3月16日（土）- 17日（日）※29・30期合同合宿
* 【第3回】2019年4月14日(日)
* 【第4回】2019年5月12日(日)
* 【第5回】2019年6月9日(日)　※中間研修（企業と合同実施）
* 【第6回】2019年7月14日(日)
* 【第7回】2019年8月4日(日)
* 【第8回】2019年9月7日（土）- 8日（日）※30・31期合同合宿
 |

【自己紹介/PR】

１）あなたがこれまでホンキで取り組んだこと、そこから学んだこと等

|  |
| --- |
| 自分が今まで頑張ってきた「自分史」を書いてください。自分はここまで頑張れる人間だということをアピールし、こんな特徴があること、今までの経験から感じた自分が大切にしている価値観などを可能な限り具体的に書いてください。 |

２）あなたの〇〇について教えてください。

（自分はこういうものに興味がある、好きだと感じる間だということをアピールし、こんな特徴があること、今までの経験から感じた自分が大切にしている価値観などについて書いてください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 座右の銘 | 座右の銘： |
| 理由： |
| 尊敬する人物 | 人物名： |
| 理由： |
| 好きな場所・土地 |  |
| 好きな本 |  |
| ゼミ・専門テーマ | ゼミ・専門科目内容： |
| 選んだ理由： |

【志望動機など】

１）長期実践型インターンシップをやりたい理由（目安５００字～）

|  |
| --- |
| 自分がなぜインターンに挑戦したいと思ったか。動機、背景、経緯を詳しく書いてください。 |

２）将来目指したいこと（大きな目標・夢・好きな生き方）（目安５００字～）

|  |
| --- |
| 自分のインターン後の成長ビジョンを書いてください。自分が目指す目標にもなってきます。 |

３）インターンを通しての目標（自己成長面、行動面）（目安５００字～）

|  |
| --- |
| 項目１・２で書いた内容を受けて、インターン期間中の自己成長目標・行動目標をお書きください |

４）希望する企業とその企業を選んだ理由

▼第一希望【　　　　】　通勤時間（　　）時間（　　）分　　通勤方法　（　　　　　）

|  |
| --- |
| プロジェクトシート、会社のWebサイトなどを見て、自分が魅力に感じた点、経験したいこと、なぜそこを志望したのか、そこでどのような仕事にチャレンジをしたいのかをアピールしてください。また、その企業での事業成果目標を記載してください。 |

▼第二希望【　　　　】　通勤時間（　　）時間（　　）分　　通勤方法　（　　　　　　）

|  |
| --- |
| プロジェクトシート、会社のWebサイトなどを見て、自分が魅力に感じた点、経験したいこと、なぜそこを志望したのか、そこでどのような仕事にチャレンジをしたいのかをアピールしてください。また、その企業での事業成果目標を記載してください。 |

**●コンピュータースキルチェック** ※該当するものに■にしてください。

1. **自分のノートパソコンを 　□　持っている　□　持っていない**（インター先企業に用意をお願いしたいです）

入っているソフト □Word、□Excel、□PowerPoint、その他：（　　　　　　　　　 ）

２） 下記もご記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| ○扱えるOS名 | □Windows 　 □Mac　　□その他（　　　　　　　　）　　　 |
| ○PCの入力速度について（該当するものを■にする） | □ブラインドタッチが出来る□業務に支障がきたさない程度の入力速度はある（過去の経験上）□入力には自信がない（余りワープロ作業をしたことがない） |
| ○ソフトウェアの使用レベル**【ワード】** | ◆過去にどのようなシーンでワードを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて**【エクセル】**（それぞれの機能に関して、選択肢□から、自身のレベルを選んで下さい。） | ◆グラフの作成□データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる□ある程度定型的なグラフ作成はできる□簡単なグラフ作成を数回行った程度□経験なし◆計算式を作成（以下から複数回答可）　 □関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる　 □ワークシート内で、＋－×÷を用いた通常の計算式を作成できる　 □合計の値を出す程度　 □経験なし |
| ◆エクセルを主にどのようなシーンで活用したことがありますか？　具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて**【パワーポイント】** | ◆過去にどのようなシーンでパワーポイントを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○SNSの使用レベルについて | 過去にどのようなシーンでSNSを活用したことがありますか？（例）Facebookイベント作成ができるなどお書きください。 |
| ○クラウドの使用レベルについて | 過去にどのようなシーンでクラウド（googleドライブやDropboxなど）活用したことがありますか？　 |
| ○その他 | WEB制作、イラストレーター、フォトショップスキルなど追記したいことがあれば記入 |

【授業・履修/アルバイト/部活・サークル計画】

授業期間中のインターンシップ実習時間（週3日、24時間以上）の確保が可能かどうか確認するため、現時点でわかる範囲で時間割予定を以下に記入してください。必修科目など外せない科目の時間割も見える化しましょう。

■授業時間割（予定）：　　　　　年（□前期・□後期）

　※どうしても、ゼミ活動、アルバイト、サークル、部活などをする必要がある人はそれも記載ください。

　※全てのインターン先企業が土日営業をしているわけではありません。自分の希望するインターン先が土日営業しているのか、プロジェクトシートで確認したり、事前にコーディネーターに確認をしてください。そのうえで、土日にインターン可能日を記載ください。**日曜日は月1回研修会があります。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| 1限：　～　： |  |  |  |  |  |  |  |
| 2限：　～　： |  |  |  |  |  |  |  |
| 3限：　～　： |  |  |  |  |  |  |  |
| 4限：　～　： |  |  |  |  |  |  |  |
| 5限：　～　： |  |  |  |  |  |  |  |
| 夜 |  |  |  |  |  |  |  |

■取得済み単位数（　　　）単位／今期取得予定単位数（　　　）単位／卒業単位数（　　　）単位

★土曜日／5限以降に授業がある場合、実習／集中講義の予定、長期休暇中に既に決まっている予定（海外語学研修など）などがある場合は、以下に詳細（予定内容と期間）を書いてください。

* G-netでは、すべての受入企業に対して、学業に支障のないよう、学生の授業・学事予定を考慮した実習スケジュールの設定をお願いしています。

【書き方見本】※科目の詳細（科目名など）を書く必要はありません。各時限の時間枠も忘れずに書いてください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| 1限　9：30　～11：00 | 授業 | インターン | 授業（必修） | 授業 | インターン |  | 月1回研修会 |
| 2限11：10～12：40 | 授業 | インターン | 授業 |  | インターン |  |  |
| 3限13：30～15：00 | 授業（必修） | インターン | インターン |  | インターン |  |  |
| 4限15：10～16：40 |  | インターン | インターン | 授業 | インターン |  |  |
| 5限16：50～18：20 |  | インターン | インターン | 授業 | インターン |  |  |
| 夜　　 |  |  |  |  |  |  |  |